

**Российская Федерация
Иркутская область
городское поселение Белореченское муниципальное образование
А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
городского поселения
Белореченского муниципального образования**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16 декабря 2019 года

№ 962

р.п. Белореченский

**Об утверждении положения
об оплате труда вспомогательного персонала и работников,
замещающих должности, не являющиеся должностями
муниципальной службы Администрации городского поселения
Белореченского муниципального образования**

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, принимая во внимание указ Губернатора Иркутской области от 22.09.2011 № 246-уг (в ред. от 14.06.2019г.) «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области», руководствуясь ст. ст. 29, 41 Устава Белореченского муниципального образования, Администрация городского поселения Белореченского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования от 02.03.2018г. № 141 «Об утверждении положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования»;

2.2. Постановление Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования от 23.01.2019г. № 140 «О

внесении изменений Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования, утвержденное постановлением Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования от 02.03.2018г. № 141;

2.3. Постановление Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования от 21.08.2019г. № 738 «Об индексации размеров должностных окладов и о внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белореченский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования <http://белореченское.рф/> (Семенюра О.В. – начальник организационного отдела).

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2020г.

Глава Белореченского
муниципального образования



С.В. Ушаков

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением
Администрации
городского поселения
Белореченского
муниципального образования
от 16 декабря 2019 года № 962

**Положение
об оплате труда вспомогательного персонала и работников,
замещающих должности, не являющиеся должностями
муниципальной службы Администрации городского поселения
Белореченского муниципального образования.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом Белореченского муниципального образования, принимая во внимание указ Губернатора Иркутской области от 22.09.2011 № 246-уг (в ред. от 14.06.2019г.) «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области», и устанавливает порядок оплаты труда и формирование расходов на оплату труда вспомогательного персонала и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования.

1.2. Положение распространяется на вспомогательный персонал и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – работники), включенных в штатное расписание Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования.

1.3. Источником финансирования оплаты труда работников и вспомогательного персонала является бюджет городского поселения Белореченского муниципального образования.

**2. ОПЛАТА ТРУДА ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА И
РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ
ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ.**

2.1. Оплата труда работников и вспомогательного персонала Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования, состоит из месячного должностного оклада, (далее – должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. Месячная заработная плата работников и вспомогательного персонала, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации (далее – МРОТ).

2.3. Должностные оклады работников устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Наименования должностей являются обобщающими, в штатном расписании допускается их конкретизация через указание на выполняемые функции.

2.4. Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в размерах согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.5. Индексация размеров должностных окладов работников и вспомогательного персонала производится постановлением Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете городского поселения Белореченского муниципального образования на соответствующий финансовый год.

2.6. К должностным окладам работников и вспомогательного персонала применяются повышающие коэффициенты до 1,5.

Размер повышающего коэффициента к тарифной ставке работникам и вспомогательному персоналу устанавливается в штатном расписании.

Стимулирующие и компенсационные выплаты для работников и вспомогательного персонала начисляются на тарифную ставку с учетом повышающего коэффициента.

Оплата труда работников осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.

Установить районный коэффициент к оплате труда работников в размере 1,3.

3. ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ И ИНЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ ПЕРСОНАЛУ

3.1. Работникам и вспомогательному персоналу производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

3.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – устанавливается в соответствии с Правилами исчисления стажа работы, дающего право работникам Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет (Приложение № 3) в следующих размерах:

Стаж работы	Размер (в процентах к должностному окладу)
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30

3.1.2. Ежемесячное денежное поощрение - устанавливается в размере одного должностного оклада (тарифной ставки).

3.1.3. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - устанавливается в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада в соответствии с Положением о порядке выплат ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премии по результатам работы работникам и вспомогательному персоналу Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования (Приложение № 4).

3.1.4. Премия по результатам работы - максимальным размером не ограничивается и устанавливается в соответствии с Положением о порядке выплат ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премии по результатам работы работникам и вспомогательному персоналу Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования (Приложение № 4).

3.1.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - устанавливается в размере двух должностных окладов в соответствии с Положением о порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам и вспомогательному персоналу Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования (Приложение № 5).

3.1.6. Материальная помощь - выплачивается в соответствии с Положением о порядке выплаты материальной помощи работникам и

вспомогательному персоналу Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования (Приложение № 6).

3.1.7. Иные выплаты, предусмотренные законодательством (Приложение № 7).

4. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

4.1. Фонд оплаты труда работников и вспомогательного персонала определяется суммированием предельного норматива размера должностного оклада и предельного норматива размера общей суммы надбавок и иных выплат.

4.2. При формировании фонда оплаты труда работников и вспомогательного персонала сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячное денежное поощрение – в размере 12 должностных окладов;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – в размере 2 должностных окладов;

3) премия по результатам работы – в размере 3 должностных окладов;

4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов;

5) материальная помощь – в размере 2 должностных окладов.

6) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, высокие достижения в труде - в размере 10 должностных окладов.

4.3. Фонд оплаты труда работников и вспомогательного персонала формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Установить районный коэффициент к оплате труда вспомогательного персонала в размере 1,3.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
вспомогательного персонала и
работников, замещающих
должности, не являющиеся
должностями муниципальной
службы Администрации
городского поселения
Белореченского
муниципального образования

**Размеры должностных окладов
работников Администрации городского поселения
Белореченского муниципального образования**

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Системный администратор	4987
Ведущий бухгалтер	4803
Ведущий инспектор	4803
Инспектор	3911

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
вспомогательного персонала и работников,
замещающих должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы
Администрации
городского поселения Белореченского
муниципального образования

**Размеры должностных окладов
вспомогательного персонала Администрации
городского поселения Белореченского муниципального образования**

Наименование квалификационного разряда соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер должностного оклада, руб.
1 квалификационный разряд	3911
2 квалификационный разряд	4036
3 квалификационный разряд	4160
4 квалификационный разряд	4285
5 квалификационный разряд	4410

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
вспомогательного персонала и работников,
замещающих должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы
Администрации городского поселения
Белореченского муниципального образования

**Правила
исчисления стажа работы, дающего право работникам
Администрации городского поселения Белореченского
муниципального образования на установление ежемесячной надбавки
за выслугу лет**

1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам к должностным окладам по основной замещаемой должности в размерах, указанных в подпункте 3.1.1 раздела 3 настоящего Положения.

2. В стаж работы работника, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы, включенные в перечень периодов, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.12.2007г. №808.

3. Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

В подтверждение стажа работы работникам могут быть представлены также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается и выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки.

В случае если у работника указанное право наступило в период служебной командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за работником сохранялась средняя заработная плата, производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

6. На надбавку за выслугу лет начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах

Иркутской области в соответствии с федеральным, областным законодательством.

8. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на ведущего специалиста по кадровой работе и охране труда Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
вспомогательного персонала и работников,
замещающих должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы
Администрации
городского поселения Белореченского
муниципального образования

**Положение
о порядке выплат ежемесячной надбавки за сложность,
напряженность и высокие достижения в труде, премии по результатам
работы работникам и вспомогательному персоналу Администрации
городского поселения Белореченского муниципального образования**

1. Настоящее Положение определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, премии по результатам работы работникам и вспомогательному персоналу Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования (далее при совместном упоминании – работники).

2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее – надбавка) выплачивается за качественное, оперативное выполнение объема работ.

2.1. При определении конкретного размера надбавки учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работником заданий в соответствии с его должностными обязанностями.

2.2. Надбавка носит срочный и персонифицированный характер и указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

2.3. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.4. Размер надбавки определяется работодателем.

2.5. Выплата надбавки прекращается:

- по истечении срока, на который она была установлена;
- при привлечении работника к дисциплинарной ответственности.

Прекращение выплаты надбавки оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

3. Премия по результатам работы (далее – премия) выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

1) профессионального, компетентного и качественного выполнения должностных обязанностей;

2) своевременного и качественного выполнения планов работы;

3) соблюдения трудовой дисциплины.

3.1. Премия выплачивается работнику за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений, безупречную и эффективную работу.

3.2. Премия максимальным размером не ограничивается.

3.3. Размер премии определяется работодателем. Выплата премии производится по результатам работы за квартал, год.

3.4. Премия не выплачивается в период действия дисциплинарного взыскания, за период временной нетрудоспособности, нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком и иных дополнительных отпусках, а также в случае увольнения за виновные действия.

4. Премия по результатам работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5. На надбавку и премию начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным, областным законодательством.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
вспомогательного персонала и работников,
замещающих должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы
Администрации
городского поселения Белореченского
муниципального образования

**Положение
о порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного
оплачиваемого отпуска работникам и вспомогательному персоналу
Администрации городского поселения Белореченского
муниципального образования**

1. Настоящее Положение определяет порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) работникам и вспомогательному персоналу Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования.

2. Под отработанным временем работника понимаются периоды времени, установленные трудовым законодательством для исчисления стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

3. Размер единовременной выплаты составляет два должностных оклада.

4. Единовременная выплата производится один раз в год на основании соответствующего письменного заявления работника в случае:

1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

2) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части – при предоставлении одной из частей данного отпуска;

3) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией – одновременно с предоставлением данной компенсации.

4.1. В случае неиспользования права на получение единовременной выплаты в текущем календарном году, единовременная выплата выплачивается до истечения текущего календарного года пропорционально отработанному времени в размере двух должностных окладов.

5. Если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате до истечения текущего календарного года.

6. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении работника в случае:

1) предоставления работнику неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

2) выплаты работнику денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

7. На единовременную выплату начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным, областным законодательством.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
вспомогательного персонала и работников,
замещающих должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы
Администрации городского поселения
Белореченского
муниципального образования

**Положение
о размере, порядке и условиях выплаты материальной помощи
работникам, замещающих должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы, и
вспомогательному персоналу администрации
городского поселения Белореченского
муниципального образования**

1. Работникам, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательному персоналу материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по личному письменному заявлению.

2. Кроме материальной помощи, указанной в пункте 1 настоящего Положения материальная помощь работникам предоставляется в случаях:

а) причинения работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;

б) болезни работника, болезни или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);

в) регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения).

3. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению работника при представлении следующих документов:

а) в случаях, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Приложения № 6, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных подпунктом "б" пункта 1 Приложения № 6, - копии листка временной нетрудоспособности либо документа из лечебно-профилактического учреждения, подтверждающих факт прохождения лечения; копии свидетельства о смерти члена семьи, указанного в подпункте "б" пункта 1 Приложения № 6;

в) в случаях, предусмотренных подпунктом "в" пункта 1 Приложения № 6, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

4. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в подпункте "б" пункта 1 Приложения № 6, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

5. Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

6. При увольнении работника, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.

7. Материальная помощь в размере двух должностных окладов выплачивается один раз в течение календарного года на основании заявления работника.

8. Выплата материальной помощи производится на основании правового акта администрации в пределах средств фонда оплаты труда работников, предусмотренных на эти цели.

9. На материальную помощь начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством.

10. Если работником не реализовано право на получение материальной в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается до истечения календарного года пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.